

**AANVRAAGFORMULIER VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK WEGENS ANDERE
GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN (GEEN VAKANTIE)
(o.g.v. artikel 11 sub g en artikel 14 LPW)**



Aanvraag

Gegevens van de aanvrager: ouder(s)/verzorger(s)/voogd

Naam aanvrager: _____ groenewald

Naam van de leerling voor wie vrijstelling schoolbezoek wordt gevraagd:

Voornaam: _____ Achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Datum/periode en reden van de gevraagde vrijstelling schoolbezoek wegens een gewichtige omstandigheid (vakantie valt hier niet onder):

Vrijstelling schoolbezoek wordt gevraagd op _____ (datum),

dan wel voor de periode van

_____ t/m _____.

Reden/aard van de aangevoerde gewichtig omstandigheid:

(Bewijzen toevoegen)

Handtekening ouder:

datum:

Beschikking

In te vullen door de voorzitter Centrale Directie van Groenewald bij zowel een positief als negatief besluit.

Het verlof wordt **wel/niet** verleend.

Reden **wel/niet** verlenen verlof:

Indien bovenstaande ruimte niet voldoet, aparte bijlage toevoegen.

Indien het verlof meer dan 10 schooldagen betreft, stuurt de voorzitter Centrale Directie de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar.

Datum doorsturen:

U dient dit formulier in verband met de wettelijke termijnen direct door te sturen!

Handtekening (namens) voorzitter CD:

datum:

Naam:

Richtlijnen verlof wegens gewichtige omstandigheden

1. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de voorzitter Centrale Directie van de school te worden voorgelegd.

2. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 8 weken van tevoren, via de voorzitter Centrale Directie van de school, aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag;
- c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen;
- d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de voorzitter Centrale Directie of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 dagen);
- e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag;
- f. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- g. Voor andere naar het oordeel van de voorzitter Centrale Directie belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- drukte bij de boot over de straat van Gibraltar;
- één van de kinderen kan niet achterblijven;
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- vakantiespreiding in den lande;
- dienstrooster van werknemer.

In beide gevallen geldt: Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.

Waarschuwing:

De voorzitter Centrale Directie is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Bezwaarschriftprocedure

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen.

Bij een verzoek t/m 10 dagen beslist de voorzitter Centrale Directie van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan een gemotiveerd bezwaarschrift worden ingediend bij de voorzitter Centrale Directie van de school. Deze hoort de aanvrager, eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de voorzitter Centrale Directie.

Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan een gemotiveerd bezwaarschrift worden ingediend bij de leerplichtambtenaar, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de leerplichtambtenaar.